

La Communauté d'agglomération Saint Germain Boucles de Seine (CASGBS)
19 communes – 330 000 habitants

Recrute

Un gestionnaire administratif et financier (h/f)

Cadre d'emplois des Rédacteurs - Catégorie B - recrutement par voie statutaire ou contractuelle.
Poste basé au Pecq (78230)

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Environnement, vous êtes en charge du pilotage et du suivi administratif et financier, ainsi que de l'ensemble des tâches nécessaires à la gestion du service au sein de la direction de l'environnement. Vous travaillez en transversalité avec les responsables de pôles et les services supports de la communauté d'agglomération. Référente du service, vos missions principales seront les suivantes :

- Elaborer le budget du service en lien avec le Directeur et les services supports
- Assurer le suivi de la réalisation du budget du service
- Effectuer le suivi de la facturation et des pièces de paiement aux prestations exécutées ainsi que le suivi des recettes
- Veiller à la bonne exécution du suivi de la redevance spéciale en lien avec le service support et les communes
- Calculer et mettre en œuvre les mécanismes fiscaux et financiers (TEOM) en lien avec les communes
- Elaborer des bilans, rapports financiers et présentations
- Venir en soutien de la Direction des finances sur le suivi et le traitement de la facturation
- Préparer, rédiger des dossiers en vue des instances communautaires (rapport, délibérations, dossier de subventions, etc.

Profil :

Diplômé d'un Bac +3 à Bac +5, vous justifiez d'une expérience professionnelle confirmée sur un poste similaire. Vous maîtriser les règles de la gestion budgétaire et comptable ainsi que les marchés publics. Vous possédez d'excellentes capacités rédactionnelles et organisationnelles. Réactif et doté d'un bon esprit de synthèse, votre rigueur opérationnelle et votre sens des responsabilités sont avérés. Permis B indispensable en raison de déplacements potentiels sur le territoire de la communauté d'agglomération

Merci d'adresser vos candidatures (CV et lettre de motivation) à l'attention de :
Monsieur le Président de la communauté d'agglomération Saint Germain Boucles de Seine
Direction des Ressources Humaines
2, rue Buffon - B.P 275
78506 SARTROUVILLE Cedex
ou par e-mail à : recrutement@ville-sartrouville.fr